

FICHA TECNICA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N ° SASI 005 DE 2026

OBJETO: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS EL SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO REQUERIDOS POR MUNICIPAL DE LA UNION – ANTIOQUIA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR CON IVA INCLUIDO
SILLA EJECUTIVA	Silla ejecutiva (asiento tapizado en paño, espaldar con malla en nylon de alta resistencia, cabecero regulable en altura, soporte de apoyo lumbar regulable, mecanismo bloqueo 2 posiciones, brazos regulables en altura, araña en polipropileno de 5 aspas con rodachinas).	UNIDAD	1	
ESCRITORIO OPERATIVO	Escritorio operativo de 1,20*0,60*0,73 de alto (incluye superficie de 1,20*0,60 en supercord de 30mm y canto termofundido, 1 archivador inferior 2*1 metálico con acabado en pintura electrostática y niveladores, 1 soporte de pedestal cuadrado con pie amigos en tubería cold rolled calibre 18 con acabado en pintura electrostática y niveladores)	UNIDAD	1	
TÁNDEM DE 4 PUESTOS	Tándem de 4 puestos (asiento y espaldar tapizado en paño, estructura en tubo cold rolled con acabado en pintura electrostática y niveladores)	UNIDAD	1	
EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO CORPORATIVO	EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO CORPORATIVO Procesador: Intel Core i5-13420H (8 Core [4 P-Core + 4 ECore] -, 12 Hilos) P-Core 4.6 GHz - E-Core 3.4 GHz, 12 MBCache. MEMORIA RAM: 16 GB DDR4-3200 Almacenamiento: 512 GB SSD M.2 2280 AmpliaciónRAM&DD Confirmar en PSREF* Pantalla: 23.8 FHD (1920x1080) Anti-Glare 250 Nits,Litiable monitor stand, supports -5° to +16° tilt, leti & right45° swivel, up to 100mm lif. S.O: Windows 11 Pro •Camara HD 720p con microfono•Audio Stereospeakers, 3W x2 Ofimatica: Licencia de Office 2024	UNIDAD	1	

Administración Municipal La Unión Antioquia
 “Dirección: Carrera 10 No 10-10 Parque Principal – Conmutador: 5560610 – Código Postal: 055020
www.launion-antioquia.gov.co – E-mail: alcaldia@launion-antioquia.gov.co

FICHA TECNICA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

SILLA INTERLOCUTORA ISÓSCELES	✓ Espalda: Material de las carcasas: Polipropileno ✓ Espuma laminada de 5 cm de espesor ✓ Dimensiones: 48 cm de ancho x 33 cm de alto ✓ Material del tapizado: paño Escocia de Uno x Uno ✓ Asiento Material de las carcasas: Polipropileno ✓ Espuma laminada de 5 cm de espesor ✓ Dimensiones: 47 cm de ancho x 43 cm de profundidad Material del tapizado: paño Escocia de Uno x Uno 3. - Estructura Tubería ovalada en Acero Calibre 18 con pintura electrostática ✓ Color negro ✓ Altura hasta el asiento: 50 cm ✓ Altura total: 83 cm 4. Resistencia máxima de peso: 90 kg	UNIDAD	1	
IMPRESORA	HP LaserJet Pro MFP 4103fdw Multifuncional B/N 42 ppm DUPLEX EN TODAS LAS FUNCIONES, WIRELESS 305Hojas Red - Impresora - Copiadora - Fax - Escaner Duplex- 512MB-1200MHz- ADF 50 ppm - pantalla 2.7 (6.86cm) intuitive color touch screen (CGD)Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 80.000 páginas/ Volumen de páginas mensuales recomendado 750 a 4.000 páginas. TONER: Cartucho de tóner original HP LaserJet 151A, negro (aproximadamente 3050 páginas), W1510A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 151X, negro (aproximadamente 9700 páginas), W1510X.	UNIDAD	1	
SCANNER	scanner alimentador automático de 50 páginas, digitalizar hasta 8000 hojas al día.	UNIDAD	1	

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES.

1. El contratista deberá brindar una Garantía mínima por defecto de fábrica de 1 año en los equipos tecnológicos e informáticos.
2. Los elementos tecnológicos como los de oficina deberán ser entregados funcionando, instalados y probados en el sitio donde sea indicado por el contratante.
3. El contratista debe de disponer de personal debidamente capacitado y con experiencia para realizar la instalación de los elementos tecnológicos adquiridos, así como de los demás bienes muebles requeridos si es del caso.
4. Los computadores deberán ser entregados con sistemas operativos funcionales, originales y no con sistemas de prueba.
5. La empresa deberá garantizar la instalación de los equipos tecnológicos en sitio y suministrar la información del personal técnico que intervendrá en dicha instalación, los cuales deberán estar relacionados en la PILA de liquidación de la seguridad social de la entidad.

FICHA TECNICA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

6. El contratista deberá realizar mantenimiento de software y hardware a los equipos suministrados por lo menos, durante el año que ofrece de garantía de los mismos.
7. El contratista deberá adjuntar certificado de distribuidor autorizado de los equipos a suministrar que garantice la legalidad de la comercialización de los equipos.

1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, además cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas previstas para los equipos y muebles a suministrar.
2. Acordar con el almacenista del municipio o el supervisor, el procedimiento para la realización de las entregas, recepción de los equipos y muebles, instalación y la legalización de las autorizaciones del ingreso de los elementos a las instalaciones de la alcaldía municipal.
3. Entregar los elementos de acuerdo a las fichas técnicas, en una calidad óptima, en el plazo y en el lugar o lugares previamente definidos por el Municipio, en perfectas condiciones de empaque, embalaje y almacenamiento.
4. Garantizar las características, calidad y cantidad de los insumos objeto de la contratación, acorde a las especificaciones técnicas indicadas por el Municipio.
5. En caso de requerir garantías sobre los elementos, el proveedor gestionará ante el fabricante o ante quien corresponda el cambio de las respectivas partes y procederá a su instalación.
6. El contratista deberá garantizar que el tiempo máximo para la atención de un trámite de garantía será de 16 horas laborales (2 días hábiles de trabajo) luego de haber sido reportado el daño por parte de la Secretaría respectiva.
7. Mantener indemne al Municipio de la Unión - Antioquia de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
8. Tener la capacidad técnica, operativa y locativa para desarrollar las acciones requeridas.
9. El contratista no podrá ceder el presente contrato, total o parcialmente a persona alguna.
10. Recibir, tramitar y solucionar las quejas de los usuarios sobre la prestación de los servicios objeto de este contrato, de manera oportuna y eficaz.
11. Acordar por escrito con el supervisor del contrato, los mecanismos necesarios para la correcta y normal ejecución del objeto contractual.
12. Cumplir con todas sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y el pago de contribuciones parafiscales, circunstancia que deberá ser acreditada para la tramitación del pago de la factura o cuenta de cobro.
13. Coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada.
14. Verificar en sitio la totalidad de las medidas de los planos, esquemas e información, suministradas por LA ENTIDAD, con el fin de implantar su propia programación de instalación, que le permita garantizar un perfecto ajuste al momento de armar los equipos, generando la menor afectación posible al servicio del municipio.
15. Mantener los precios y las condiciones técnicas ofrecidas durante el plazo de ejecución del contrato.
16. Transportar los elementos objeto del presente proceso al Municipio de la Unión - Antioquia, a las direcciones establecidas.
17. Cambiar y/o reponer los artículos defectuosos; el Contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, que en todo caso sean de su responsabilidad, previa presentación de la reclamación y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción, estas reclamaciones las podrá hacer directamente el funcionario asignatario del equipo durante el periodo de pólizas que corresponde a dos años por calidad y correcto funcionamiento.
18. Suscribir el contrato durante los dos (2) días hábiles siguientes a su adjudicación y cumplir con todos los requisitos para la suscripción del acta de inicio, máximo entre los dos (02) días hábiles subsiguientes.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

FICHA TECNICA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato.
2. Asignar un Supervisor, para mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los suministros que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas exigidas.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y una vez cumplidos los requerimientos propios de la Entidad, y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

TOTAL, GENERAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA Y DEMÁS GASTO INDIRECTOS.
_____(\$_____)

NOMBRE Y FIRMA AUTORIZADA- REPRESENTANTE LEGAL: _____

FECHA: _____

Original Firmado
DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN